

## その他の問い合わせについて（1月）

お問い合わせが多かった以下につきまして、運用方法案の1つとしてご検討ください。

また、本会 web サイト (<http://www.jtta.or.jp/tabid/222/Default.aspx>) もご一読をお願いいたします。

### 1) チーム申請と個人会員申請について

「チーム申請だけで、個人会員の加入申請が0名」のケースを減らすための一案

チームの登録が完了したページから「個人会員の登録へ」ページに移らない場合、警告のポップアップを表示するよう改修しています。ブラウザを閉じた場合、ポップアップは表示できません。

### 2) 登録申請先について

「申請先を誤ったので訂正したい」というケースを減らすための一案

1つのチームコードは、1つの「都道府県の地区・支部のチーム区分」にしか所属できません。特に1つのチームコードの中に、カテゴリー別担当者がある場合（学校の男女別、クラブの年代別など）は、チームコード内でチーム責任者を決めていただくか、チームコード自体を分けるなどのご検討をお勧めしています。

チーム責任者…1つのチームコードで2人置くことができ、責任者1が、責任者2を設定します。

チームコードを分ける場合…同一母体であっても、チームコードが異なると「別団体」になります。

団体戦に備えた役員登録をする際は、必要数の役員登録をしてください。

[誤申請減少のポイント]

- ①登録申請先である、地区・支部、チーム区分と、選択する種別を明示しておく。
- ②登録申請を受付ないチーム区分は地区・支部作成時に設定せず、種別は非表示化する。
- ③チームコードを分けることを検討する。

### 3) 二重登録について

「(一人1つの会員IDを使用するので) 中学校とクラブの登録はどうしたらスムーズか」の一案

システムの基本概念である「会員IDは一人1つ」「登録完了(登録料納入済)とならないと次の登録申請ができない」ことを皆様（特に、チーム責任者様）にご理解いただく必要があります。

エラー表示がされた際に、本当に「別人」である以外は「別人である」とすると誤操作となり、後日、訂正対象となります。表示された内容を確認していただくようご案内ください。

※掲載している「二重登録エラーが表示された場合の対応ガイド」をご参照ください。

※本件は『異なる団体で選手活動と役員活動を行う場合』も同様です。

[誤申請減少のポイント]

- ①先に登録完了が必要な団体（クラブと推測される）から登録完了する、とした運用目安（運用上のルール）を決めておく。
- ②先に登録申請を行ったチーム責任者は、該当者に会員IDを伝える。  
 会員IDは登録申請した時点で付与されます。  
 会員IDは、チーム責任者IDでログインし、マイページからご確認ください。

③チーム責任者は、登録希望者が他団体にも登録をしているか、会員 ID を取得しているか前もって確認し、報告を受け会員 ID を使用して登録申請を行う。

※チーム責任者は、会員 ID が不明でも登録申請は行えます。

ただし、二重登録チェックがされるため、「別人」か「同一人物」か判断し、適切な選択をしてください。

誤って「別人」を選択してしまうと別の会員 ID が発行され、承認側が誤申請と気づくことは極めて困難です。誤申請を承認していたことが発覚した際は、後日、チーム責任者に正しい会員 ID で申請を依頼し、承認作業を行っていただくようになります。

#### 4) 会員からの登録料納入方法について

当初は収納代行業者を利用したコンビニ等払いのみで想定していましたが、コンビニ等を使用しないケースに対応するようシステムを改修しています。

都道府県協会（連盟）によって状況が異なるため、以下の注意点（メリット・デメリット）をご確認いただき、都道府県卓球協会（連盟）にて活用方法をご検討ください。

##### [コンビニ等払いを利用するメリット]

- ①現金を持ち歩く危険性、未収代金の立替え負担、銀行口座納入の手間が無くなります。
- ②登録料納入額に過不足が発生しません。  
(登録変更の際の差額も自動計算された額が表示されます。※差額の返金制度はありません)。
- ③チーム責任者が選択したコンビニ等で納入できます。
- ④登録料が納入されると、納入情報が自動的にシステムに取り込まれ、登録完了（登録料納入済）となります。

##### [コンビニ等払いを利用するデメリット]

- ①チーム側に振込手数料等が発生します。
- ②チーム責任者が発行する請求書番号の有効期間は、14 日以内です。  
(有効期間を過ぎた場合、チーム責任者が再度請求書番号を発行すれば納入ができます)。
- ③登録料は 21 日～20 日で締め、7 営業日後に都道府県卓球協会（連盟）の指定口座に一括して振り込まれます。(事務手数料が 1,080 円差し引かれます)。

##### [コンビニ等払い以外を利用するメリット]

- ①これまで通りの方法で登録料納入と、受領ができます。

##### [コンビニ等払い以外を利用するデメリット]

- ①正しい額の登録料が納入されているか、確認をする必要があります。
- ②都道府県卓球協会（連盟）で登録料が納入されたチーム 1 つ 1 つに対し、「会員登録システム」で「納入済にする」操作を行って登録完了（登録料納入済）する必要があります。地区・支部はこの操作をおこなえません。「管理者機能操作マニュアル」（第 1.1 版）の P.77 をご参照ください。  
「納入済にする」操作が可能な期間は、チーム責任者が請求書番号を発行してから 14 日以内です。  
期間が過ぎた場合、チーム責任者にもう一度請求書番号を発行してもらう必要があります。

## 5) ゼッケン、役員章配布対象者の確認について

都道府県卓球協会(連盟)、地区・支部で配布方法が異なることを確認しています。

ここでは、『会員登録システム』で出力できるデータや一覧表をご案内いたしますので、ご検討をお願いいたします。

### [加盟登録一覧表(pdf)を出力する]

3枚複写の加盟登録申請書の各種項目をベースとした「加盟登録一覧表」出力機能を設けています。会員ID欄が新設され、出力形式はpdfで、1枚につき個人会員を10名分表示します。

「加盟登録一覧表」は、都道府県責任者、地区・支部責任者、チーム責任者が出力できます。

※都道府県責任者からの出力は、「管理者機能操作マニュアル」(第1.1版)のP.94をご参照ください。

地区・支部からの出力も「管理者機能操作マニュアル」(第1.1版)のP.94と同様です。

※チーム責任者は、マイページの「個人会員の一括登録」セクションから出力できます。

### [会員登録料入金明細(Excel)をダウンロードする]

個人会員を単位とし、指定した入金日期間内の明細を出力できます。

「会員登録料入金明細」は、都道府県責任者、地区・支部責任者がダウンロードすることができます。

※都道府県責任者からの出力は、「管理者機能操作マニュアル」(第1.1版)のP.81をご参照ください。

地区・支部からの出力も「管理者機能操作マニュアル」(第1.1版)のP.81と同様です。

○該当チーム責任者宛のラベルシールを出力する場合

チーム登録料入金明細をExcel出力し(「管理者機能操作マニュアル」(第1.1版)のP.79)

チームID(内部管理番号)もしくはチームコードを、

チーム一覧から検索、該当チームの宛名シールを出力することができます。(「管理者機能操作マニュアル」(第1.1版)のP.90)

## 6) 都道府県卓球協会(連盟)から、日本卓球協会と地区・支部への送金登録料について

『会員登録システム』のトップページにある「登録ガイド、規程」セクションに、「入金情報確認ガイド」を掲載いたしました。ガイドをご覧いただき、本会へは「加盟登録料金内訳表」を使用して、これまでと同様にご納入をお願いいたします。

※登録料納入は、これまでと同様に6月30日までに行ってください。

※振込手数料はご負担願います。

## 7) ヘルプデスクの稼働日について

本稼働に伴い、平日5日間の開設を基本とし、夏休み以降はメールのみ対応に切り替わる予定です。

時間帯によっては電話がつながりづらい可能性があるため、操作ガイドの閲覧、都道府県協会(連盟)や地区・支部の運用に沿った登録申請先、二重登録時の対応の周知にご協力いただけますよう、よろしくお願いたします。

### ヘルプデスク開設予定【平成29年度は確定／平成30年度は調整中だが、2月・3月に俟う予定】

平成29年度 2月1日～3月31日

月、火、木、金 11:00～16:00 (13:00～14:00は休止)

水 11:00～20:00 (13:00～14:00は休止)

※祝祭日は休止

以上